



COMUNE DI CISLAGO
Provincia di Varese

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – 2027

LEGENDA:

U.M. : UNITA' DI MISURA

Val. St. : VALORE STORICO

%: PERCENTUALE

Grado Part.: GRADO DI PARTECIPAZIONE

Lav. Svolto: LAVORO SVOLTO

AMBITO ORGANIZZATIVO:

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE

Responsabile del Servizio DOTT. ANGELO QUAGLIOTTE

Amministratore

Sindaco Stefano Calegari

Risorse professionali

LAURA ROITERC

SIMONA RE CECCONI

SERVIZIO:

AMMINISTRAZIONE GENERALE

AMBITO ORGANIZZATIVO:**SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE**

Responsabile del Servizio

DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI

Risorse professionali LAURA INCERTI FORNACIARI

JENNY BESTETTI

Amministratore/i

SINDACO - STEFANO CALEGARI

SERVIZIO:**SERVIZI DEMOGRAFICI**

OBIETTIVO:		01 - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI					
Indirizzo Strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo			
				dal	al		
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione amministrativa dell'Ente)	01	07	ORGANIZZATIVO	01/01/2025	31/12/2025		
Passaggio Stato Civile in ANPR							
INDICATORI							
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo
Attuare le attività propedeutiche e attuare il passaggio dello stato civile in ANPR				%		100%	
ATTIVITA'							
Descrizione Attività				Risorse	Inizio	Fine	Grado part.
Coordinamento ufficio demografico				DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI	01/01/2025	31/12/2025	
Attività di bonifica e successivo passaggio dello Stato Civile sulla piattaforma ANPR				LAURA INCERTI FORNACIARI	01/01/2025	31/12/2025	
Attività di bonifica e successivo passaggio dello Stato Civile sulla piattaforma ANPR				JENNY BESTETTI	01/01/2025	31/12/2025	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (%)							

OBIETTIVO: 02 - GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI								
Indirizzo Strategico	Missione	Programma	Tipologia	Periodo				
				dal	al			
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione amministrativa dell'Ente)	01	07	ORGANIZZATIVO	01/01/2025	31/12/2025			
Passaggio in cloud dei demografici da software Sicr@web a EVO								
INDICATORI								
Descrizione Indicatore		U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %		
Attuare le attività propedeutiche e di assistenza per il passaggio in cloud del software Sicr@web a EVO	%		100%					
ATTIVITA'								
Descrizione Attività		Risorse	Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolto %		
Coordinamento ufficio demografico	DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI	01/01/2025	31/12/2025					
Rispettare il piano di scadenze per il passaggio in cloud del software Sicr@web a EVO	LAURA INCERTI FORNACIARI JENNY BESTETTI	01/01/2025	31/12/2025					
Rispettare il piano di scadenze per il passaggio in cloud del software Sicr@web a EVO		01/01/2025	31/12/2025					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (%)								

OBIETTIVO:		03 - GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE							
Indirizzo Strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo				
					dal	al			
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione amministrativa dell'Ente)	01	07		ORGANIZZATIVO	01/01/2025	31/12/2025			
Digitalizzazione archivio fascicoli elettorali									
INDICATORI									
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %	
Digitalizzazione archivio N.2000 fascicoli elettorali				%		100%			
ATTIVITA'									
Descrizione Attività				Risorse	Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolto %	
Coordinamento ufficio elettorale				DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI	01/01/2025	31/12/2025			
Scansione e archiviazione digitale dei fascicoli degli elettori				LAURA INCERTI FORNACIARI JENNY BESTETTI	01/01/2025	31/12/2025			
Scansione e archiviazione digitale dei fascicoli degli elettori					01/01/2025	31/12/2025			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (%)									

OBIETTIVO:	04 - GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE						
Indirizzo Strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo			
				dal	al		
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione amministrativa dell'Ente)	01	07	ORGANIZZATIVO	01/04/2025	30/06/2025		
Elezioni referendarie 2025							
INDICATORI							
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo
Attività concernenti il procedimento elettorale per le elezioni e funzionamento Ufficio Elettorale comunale				%		100%	
ATTIVITA'							
Descrizione Attività				Risorse	Inizio	Fine	Grado part.
Coordinamento ufficio elettorale				DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI	01/04/2025	30/06/2025	
Adempimenti di legge in materia di procedimento elettorale				LAURA INCERTI FORNACIARI	01/04/2025	30/06/2025	
Adempimenti di legge in materia di procedimento elettorale					01/04/2025	30/06/2025	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (%)							

OBIETTIVO:		06 - FORMAZIONE										
Indirizzo Strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo							
					dal	al						
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione amministrativa dell'Ente)	01	03		INDIVIDUALE	obiettivo da realizzare nel biennio							
Formazione												
INDICATORI												
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %				
Attività di formazione in materia di servizi anagrafe, stato civile, cimitero, leva, elettorale, statistica				SI	40 ore ogni dipendente	SI						
ATTIVITA'												
Descrizione Attività				Risorse		Inizio	ore	Grado part.				
Partecipazione a corsi di formazione in materia di servizi demografici con crediti formativi				personale del servizio		anno 2025	40					
						anno 2026	40					
						anno 2027	40					
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (%)												

OBIETTIVO:		07 - FATTURAZIONE											
Indirizzo Strategico	Missione	Programma		Tipo	Periodo								
					dal	al							
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione amministrativa dell'Ente)	01	03		ORGANIZZATIVO	obiettivo da realizzare nel biennio								
Formazione													
INDICATORI													
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %					
Rispetto tempi di accettazione e liquidazione fattura elettronica entro 20 giorni				giorni		0%							
ATTIVITA'													
Descrizione Attività				Risorse		Inizio	Fine	Grado part.					
Coordinamento ufficio demografico				DOTT. ANGELO QUAGLIOTTI		01/01/2025	31/12/2025						
Accettazione e liquidazione di fatture elettroniche in 20 giorni				LAURA INCERTI FORNACIARI JENNY BESTETTI		01/01/2025	31/12/2025						
Accettazione e liquidazione di fatture elettroniche in 20 giorni						01/01/2025	31/12/2025						
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (%)													

AMBITO

ORGANIZZATIVO: COMUNE DI CISLAGO - SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

Responsabile del Servizio	COZZI GIUSEPPINA ASS. AL BILANCIO MAZZUCCELLI	Risorse professionali	COZZI GIUSEPPINA BALZAROTTI GIOVANNI	MAUTONE ANELLA
Amministratore/i	GIAMPAOLO		SANDRO	DORIANA RIBOLZI

SERVIZIO: FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

OBIETTIVO: 2 – FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI – INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E TEMPO DI RITARDO E STOCK DEL DEBITO								
Indirizzo Strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo				
				dal	al			
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione (gestione finanziaria dell'Ente)	1	3	INDIVIDUALE	Obiettivo di mantenimento in ciascuno degli anni del Piano della Performance				
INDICATORI								
Descrizione Indicatore	U.M.	Val.S t.	Target	Consuntivo	Raggiunto %	Flag		
TEMPO DI RITARDO PONDERATO DEI PAGAMENTI – STOCK DEL DEBITO TRIMESTRALE INDICATO NELL'AREA RGS (SITO DEDICATO)	SI	-15	SI					
ATTIVITA'								
Descrizione Attività	Risorse	Inizio		Fine	Grado part.	Lav.svolto %		
Controllo fatture pervenute e accettazione e rifiuto entro giorni 15 dal ricevimento. Liquidazione delle fatture entro giorni venti dal ricevimento come previsto regolamento di contabilità art. 31 e 32	Personale del Servizio	Triennio 2025-2027			100%			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO (%)								
Note:								

AMBITO ORGANIZZATIVO:**POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Responsabile del Servizio

CAPASSO ANTONIO

Risorse professionali CAPASSO ANTONIO

ALFERI SIMONE

Amministratore

STEFANO CALEGARI

CONCA GABRIELE

PERSONALE IN SOSTITUZIONE DI MAIORANO

MAIORANO FRANCESCO SINO AL 31/1/2025

OBIETTIVO:		01 - EDUCAZIONE STRADALE					
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Rilevanza	Tipo	Periodo		
					dal	al	
Istruzione e diritto allo studio	4	2	media	INDIVIDUALE	anno 2025 - anno 2026 - anno 2027		
INDICATORI							
Descrizione Indicatore					U.M.	Val.St.	Target
svolgimento di servizi presso le scuole di attività riconducibili all'educazione alla legalità come stabilito da Vice Sindaco e scuola primaria: mantenimento dell'attività rivolta ai frequentanti la scuola primaria					ore	8	8
ATTIVITA'							
Descrizione Attività				Risorse		Inizio	Fine
organizzazione				CAPASSO ANTONIO		TRIENNIO 2025-2027	
Incontro con i frequentanti la scuola primaria volta all' Educazione Stradale e finalizzato a diffondere i principi della legalità				CONCA GABRIELE		TRIENNIO 2025-2027	
Incontro con i frequentanti la scuola primaria volta all' Educazione Stradale e finalizzato a diffondere i principi della legalità				sostituto Maiorano se presente in servizio		TRIENNIO 2025-2027	
Incontro con i frequentanti la scuola primaria volta all' Educazione Stradale e finalizzato a diffondere i principi della legalità				ALFERI SIMONE		TRIENNIO 2025-2027	

OBIETTIVO:		02 - FORMAZIONE PROFESSIONALE					
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Rilevanza	Tipo	Periodo		
					dal	al	
Servizi generali	1	8	media	INDIVIDUALE	TRIENNIO 2025-2027		
INDICATORI							
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo
partecipazione a corsi per aggiornamento professionale del personale				ore	6	anno 2025 ore 15 anno 2026 ore 25 anno 2027 ore 35	
ATTIVITA'							
Descrizione Attività				Risorse		Inizio	Fine
partecipazione corsi di aggiornamento professionale e rapporti interni				tutti i dipendenti del servizio		TRIENNIO 2025-2027	
						100%	

AMBITO ORGANIZZATIVO:

SERVIZIO CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO.

Responsabile del Servizio

PACCARIE' GLORIA

Risorse professionali

STEFANIA GIACHINO

Amministratore

ROMINA CODIGNONI

AZZALIN CHIARA

Amministratore

STEFANO CALEGARI

DONISELLI TIZIANA

OBIETTIVO:	2 - BANDO A.G.I.A. per la promozione dello Sport							
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo				
				dal	al			
0003	05	01	ORGANIZZATIVO	01/01/2025	31/12/2027			
SPORT								
INDICATORI								
Descrizione Indicatore	U.M.	Val.St.	Target 30 Giugno	Target 31 Dicembre	Consuntivo	Raggiunto %	Flag	
Completo riscontro a tutte le domande pervenute, anno 2025	%	0	50%	100%				
Completo riscontro a tutte le domande pervenute, anno 2026			50%	100%				
Completo riscontro a tutte le domande pervenute, anno 2027			50%	100%				
ATTIVITA'								
Descrizione Attività	Risorse	Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolto %			
Approvazione atti amministrativi, pubblicazione bando, sportello info per utenti, verifica requisiti, gestione istruttoria, costituzione graduatorie, liquidazione contributi. Tempo stimato: 10 ore/settimana da Gennaio a Dicembre 2025	Personale del Servizio	01/01/2025	31/12/2027	100%				
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO								
Note: Nuovo obiettivo.								

OBIETTIVO:	4 - FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI - INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E TEMPO DI RITARDO E STOCK DEL DEBITO								
Indirizzo strategico		Missione	Programma		Tipo	Periodo			
						dal	al		
001		1	3		ORGANIZZATIVO	01/01/2025	31/12/2027		
0001- Servizi istituzionali generali e di gestione (gestione finanziaria dell'Ente)									
INDICATORI									
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %	Flag
TEMPO DI RITARDO PONDERATO DEI PAGAMENTI - STOCK DEL DEBITO TRIMESTRALE INDICATO NELL'AREA RGS (SITO DEDICATO)				SI	-15	SI			
ATTIVITA'									
Descrizione Attività				Risorse		Target 30 Giugno	Target 31 Dicembre	Grado part.	Lav.svolto %
Controllo fatture pervenute e accettazione o rifiuto entro 15 giorni dal ricevimento. Liquidazione delle fatture entro 20 giorni dal ricevimento come previsto dal Regolamento di contabilità art 31 e 32.						Target (in ore)	50%	100%	100%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO									

AMBITO ORGANIZZATIVO:

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE. 2025

Responsabile del Servizio

GIULIA MANFRED

Risorse professionali CUCINOTTA GIULIANA

Amministratore

CHIARA BROLI

PRESUTTI IRENE

OBIETTIVO:	03 - PROGETTO DEMENTIA FRIENDLY COMMUNITY, FONDAZIONE ALZHEIMER ITALIA.						
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo			
				dal	al		
00100000	01	11	INDIVIDUALE	01/03/2025	31/03/2026		
INDICATORI							
Descrizione Indicatore			U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %
Azioni realizzate			Sì	0	2		
ATTIVITA'							
Descrizione Attività			Risorse	Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolto %
Organizzazione e avvio delle attività di sensibilizzazione e formazione rivolte ai Medici di Medicina Generale.			MANFREDI GIULIA	01/03/2025	31/03/2026	100%	
Organizzazione e avvio delle attività di sensibilizzazione e formazione rivolte alle farmacie.			MANFREDI GIULIA	01/03/2025	31/03/2026	100%	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO							
Note:							

AMBITO**ORGANIZZATIVO:****SERVIZIO TECNICO**

Responsabile del Servizio	MARINA LASTRAIOLI STEFANO CALEGARI (LAVORI PUBBLICI)	Risorse professionali	VINCENZO BORRONI PAOLA FERRARIO TATIANA BUFFONI ALICE MINORINI MARIO SCIUTO	FABIO FRANCHI ANTONELLA SORANZO PAOLA ROSSO MARIA SPOTO
Amministratore	MICHELE UBOLDI (AMBIENTE)			

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO INTERA STRUTTURA	
SERVIZIO:	ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO:	01 - FORMAZIONE DEL PERSONALE							
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo				
						dal	al	
Servizi generali e istituzionali e di gestione	1	11	INDIVIDUALE			01.01.2025	31.12.2027	
Formazione del personale								
Descrizione Indicatore			U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %	Flag
Ore di formazione alle quali il dipendente ha partecipato			%	0	100%			
ATTIVITA'								
Descrizione Attività	Risorse			Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolt o %	
Partecipazione ad attività formative organizzate dall'Ente che coinvolgono tutti i dipendenti (in tema di comunicazione, pari opportunità, privacy, prevenzione della corruzione, etc.)	TUTTO IL PERSONALE			01/01/2025	31/12/2027		100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 40 ore)	VINCENZO BORRONI			01/01/2025	31/12/2027		100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 40 ore)	TATIANA BUFFONI			01/01/2025	31/12/2027		100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 40 ore)	PAOLA FERRARIO			01/01/2025	31/12/2027		100%	

Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 40 ore)	FABIO FRANCHI	01/01/20 25	31/12/20 27	100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 40 ore)	MARINA LASTRAIOLI	01/01/20 25	31/12/20 27	100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 15 ore per l'anno 2025 e 20 ore per l'anno 2026)	ALICE MINORINI	01/01/20 25	31/12/20 26	100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 15 ore per l'anno 2025 e 20 ore per l'anno 2026)	PAOLA ROSSO	01/01/20 25	31/12/20 26	100%	
Partecipazione ad attività di formazione riguardanti gli ambiti di competenza (minimo 15 ore per l'anno 2025 e 20 ore per l'anno 2026)	ANTONELLA SORANZO	01/01/20 25	31/12/20 26	100%	
Partecipazione ad attività di addestramento o formazione in materia di sicurezza (in base alle indicazioni fornite dal RSPP)	MARIA SPOTO	01/01/20 25	31/12/20 27	100%	
Partecipazione ad attività di addestramento o formazione in materia di sicurezza (in base alle indicazioni fornite dal RSPP)	MARIO SCIUTO	01/01/20 25	31/05/20 25	100%	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (%)					
Note:					

OBIETTIVO: 02 - LIQUIDAZIONE FATTURE INERENTI IL SERVIZIO										
Indirizzo strategico	Programma	Missione	Programma		Tipo	Periodo				
Servizi generali e istituzionali e di gestione		1	3		INDIVIDUALE	dal		al		
Liquidazione fatture inerenti il Servizio Tecnico						01.01.2025		31.12.2025		
Descrizione Indicatore					U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %	Flag
Invio dell'atto di liquidazione al Servizio Finanziario entro 20 giorni dal ricevimento della fattura					%	--	100%			
ATTIVITA'										
Descrizione Attività	Risorse			Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolto %			
Verifica completezza formale della fattura, verifica D.U.R.C. e tracciabilità flussi, verifica impegno di spesa/determina entro 6 gg.	ANTONELLA SORANZO			01/01/2025	31/12/2025		20%			
Verifica completezza formale della fattura, verifica D.U.R.C. e tracciabilità flussi, verifica impegno di spesa/determina entro 6 gg.	PAOLA FERRARIO			01/01/2025	31/12/2025		10%			
Apposizione visto di liquidabilità sulla fattura (previa verifica effettiva esecuzione delle prestazioni fatturate) entro 2 gg. dal ricevimento	TUTTI I R.U.P.			01/01/2025	31/12/2025		10%			
Predisposizione atti di liquidazione entro 10 giorni dall'apposizione del visto di liquidabilità	ANTONELLA SORANZO			01/01/2025	31/12/2025		50%			
Firma dell'atto di liquidazione entro 2 giorni dalla predisposizione dell'atto di liquidazione	MARINA LASTRAIOLI			01/01/2025	31/12/2025		10%			
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (%)										
Note:										

AMBITO ORGANIZZATIVO: SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio MARINA LASTRAIOLI Risorse professionali Istruttore Tecnico TATIANA BUFFONI

Amministratore/i STEFANO CALEGARI

Istruttore Tecnico PAOLA ROSSO (dal 01/02/2025)

Collaboratore Amministrati ALICE MINORINI

SERVIZIO: UFFICIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP PRODUTTIVE

OBIETTIVO: 01 - PRATICHE EDILIZIE E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo				
				dal	al			
Ufficio Tecnico	1	6	ORGANIZZATIVO	01/01/2025	31/12/2027			
INDICATORI								
Descrizione Indicatore				U.M.	Val.St.	Target	Consuntivo	Raggiunto %
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1941 al 1945				%	100	100		
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1946 al 1950				%	100	100		
ATTIVITA'								
Descrizione Attività		Risorse			Inizio	Fine	Grado part.	Lav.svolto %
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1941 al 1945 compreso: inserimento dati pratiche in ArchiWeb, scansione e allegazione di tutta la documentazione cartacea entro il 31/12/2025 (60 pratiche - tempo previsto 60 ore)		TATIANA BUFFONI			01/01/2025	31/12/2025	33%	
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1941 al 1945 compreso: inserimento dati pratiche in ArchiWeb, scansione e allegazione di tutta la documentazione cartacea entro il 31/12/2025 (60 pratiche - tempo previsto 60 ore)		PAOLA ROSSO			01/01/2025	31/12/2025	33%	
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1941 al 1945 compreso: inserimento dati pratiche in ArchiWeb, scansione e allegazione di tutta la documentazione cartacea entro il 31/12/2025 (60 pratiche - tempo previsto 60 ore)		ALICE MINORINI			01/01/2025	31/12/2025	33%	
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1946 al 1950 compreso: inserimento dati pratiche in ArchiWeb, scansione e allegazione di tutta		TATIANA BUFFONI			01/01/2026	31/12/2026	33%	

la documentazione cartacea entro il 31/12/2026 (60 pratiche - tempo previsto 60 ore)				
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1946 al 1950 compreso: inserimento dati pratiche in ArchiWeb, scansione e allegazione di tutta la documentazione cartacea entro il 31/12/2026 (60 pratiche - tempo previsto 60 ore)	PAOLA ROSSO	01/01/2026	31/12/2026	33%
Digitalizzazione pratiche edilizie anni dal 1946 al 1950 compreso: inserimento dati pratiche in ArchiWeb, scansione e allegazione di tutta la documentazione cartacea entro il 31/12/2026 (60 pratiche - tempo previsto 60 ore)	ALICE MINORINI	01/01/2026	31/12/2026	33%
Note:				

AMBITO ORGANIZZATIVO: SERVIZIO TRIBUTI COMMERCIO E NOTIFICAZIONI

TRIENNIO 2025-2027

Responsabile del Servizio	ROBERTA CAGNIN GIAMPAOLO MAZZUCHELLI	Risorse professionali	STEFANELLA MUNTONI SONIA COLOMBO GLORIA LISSI
Amministratore			

OBIETTIVO: 02 - FORMAZIONE DEL PERSONALE											
Indirizzo strategico	Missione	Programma	Tipo	Periodo							
				dal		al					
0001 - Servizi Istituzionali generali e di gestione	1	3	INDIVIDUALE	Obiettivo da raggiungere per ogni anno del triennio 2025-2027							
INDICATORI											
Descrizione Indicatore			Unità di Misura	Valore storico	Target	Consuntivo	Raggiunto %	Flag			
Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale e formazione personale			ore	2 corsi/anno	40						
ATTIVITA'											
Descrizione Attività			Risorse	Inizio		Fine		Grado di partecipazione			
Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale nelle materie di competenza del Servizio Tributi e formazione generale del personale per complessive n.40 ore annuali per ciascun dipendente			ROBERTA CAGNIN	01/01/2025		31/12/2025					
			GLORIA LISSI	01/01/2025		31/12/2025					
			SONIA COLOMBO	01/01/2025		31/12/2025					
			STEFANELLA MUNTONI	01/01/2025		31/12/2025					

